

**Главное управление культуры администрации г. Красноярска
муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 1

от «09» января 2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУДОД «ДМШ № 7»

Л.В. Белоус

Приказ № 1 от «09» января 2014



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального образовательного бюджетного
учреждения дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа № 7»**

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета
3. Права и ответственность Педагогического совета
4. Организация деятельности Педагогического совета
5. Документация Педагогического совета

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МОБУДОД «ДМШ № 7» (далее ШКОЛА) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор ШКОЛЫ (председатель педсовета), его заместитель, заведующие отделениями, педагогические работники, концертмейстеры, библиотекарь.

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об учреждении дополнительного образования детей, других нормативных правовых актов об образовании, Устава учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы ШКОЛЫ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации

на основании Положения об итоговой аттестации выпускников муниципального учреждения дополнительного образования детей, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год; выдаче соответствующих документов об окончании ШКОЛЫ, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, дипломами;

- принимает решения об исключении обучающихся из ШКОЛЫ, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и уставом данного учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета ШКОЛЫ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ШКОЛЫ.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы ШКОЛЫ.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины своего состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор ШКОЛЫ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор ШКОЛЫ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом ШКОЛЫ.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета ШКОЛЫ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Протоколы могут вестись в электронном виде с дальнейшим помещением их в книгу протоколов.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается по окончанию учебного года, скрепляется подписью руководителя и печатью ШКОЛЫ.

Срок действия данного Положения не ограничен.